

届出日 年 月 日

労働局長 殿

〒  
 事業主 所在地  
 または 名称  
 事業主団体 代表者役職名  
 等 氏名  
 電話番号  
 〒  
 代理人 所在地  
 または 名称  
 社会保険労務士 氏名  
 (提出代行者・ 電話番号  
 事務代理者)  
 (該当に )

訓練コースを追加・変更等したため、年間職業能力開発計画/(団体型訓練)訓練実施計画書及び関連書類を添付のうえ、次のとおり届けます。

1 訓練実施計画届の受付番号	
2 雇用保険適用事業所番号	
3 事業所の名称	
4 変更事項(該当するものに を付けてください) に を付した場合は、「変更内容記入欄」に変更内容を記載ください。	
新たな訓練の追加 実訓練時間数 (eラーニングによる訓練 等及び通信制による訓練等 の場合は標準学習時間又は 標準学習期間) 受講者数(受講者名) OJTにかかる事項	訓練カリキュラム (訓練内容を含む) 実施方法 実施日時 訓練実施場所 訓練講師 OFF-JT
その他の変更 変更内容記入欄	

本変更に関する担当者を下欄に記載してください。

5 届出に関する担当者 (代理人等の場合は代理人等)	所 属	電話番号	-	-
	氏 名	F a x	-	-

【注意事項】

訓練実施計画届(訓練様式第1号)受付後、年間計画に基づく特定訓練コース・一般訓練コースの実施について、**訓練コースを新たに追加する場合は、訓練開始日から起算して1か月前まで(新たに雇い入れた被保険者のみを対象とした訓練等雇入れ日から訓練開始日までが1か月以内である訓練等については、訓練開始日から起算して原則1か月前まで)**に、訓練実施計画変更届(訓練様式第2号)に新たな年間職業能力開発計画(訓練様式第3-1号)及び当該変更に関係する書類を添えて提出してください。

また、既に提出した訓練について、実訓練時間数(eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等の場合は標準学習時間又は標準学習期間)、受講(予定)者数(受講者名を含む。人数を減らす場合には不要。)、OFF-JTに係る次の(1)から(5)までの事項及びOJTに係る訓練参考様式第1号の記載項目の内容を変更する場合は、**当初計画(変更前の計画)していた訓練実施日又は変更後の訓練実施日のいずれか早い方の日の前日までに**、訓練実施計画変更届(訓練様式第2号)に新たな年間職業能力開発計画(訓練様式第3-1号)及び当該変更に関係する書類を添えて提出してください。

- (1) 訓練カリキュラム(訓練内容を含む。)
- (2) 実施方法
- (3) 実施日時(eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等の場合であって、訓練等の実施期間を短縮する場合には不要。)
- (4) 実施場所(eラーニングによる訓練等及び通信制による訓練等の場合は不要。)
- (5) 訓練講師(部外講師又は認定職業訓練を除く部内講師により行われる事業内訓練及び認定職業訓練を除く熟練技能育成・承継訓練のみ。)

なお、病気、けが、天災等のやむを得ない理由により変更が生じた場合には、その理由を記した書面を添えて変更後の訓練実施日の翌日から7日以内に変更届を提出することが必要です。

**変更届を提出せずに新たな訓練等や変更後の訓練等を実施した場合は、当該部分については、助成の対象となりませんのでご注意ください。**

『その他の変更』の場合には、支給申請書の提出までに変更届を提出してください。

事業所・企業・事業主団体等に関する事項(名称、所在地、企業規模、事業内容)を変更する場合は、変更届の提出は不要です。また、受講(予定)者数(受講者名を含む。人数を減らす場合には不要。)の変更に伴い、男女別の受講(予定)者数に変更があった場合は、当該変更部分(男女別の受講(予定)者数)に関しては変更届の提出は不要です。

【記入上の注意】

- 1 事業主または事業主団体から申請を行う場合は、事業主または事業主団体等欄に必要事項を記入してください。
- 2 申請者が代理人の場合は、事業主が代理人に対し、本助成金の申請手続きについての権限を委任したことを証明する委任状(原本)を提出してください。この場合、「代理人」の欄に記入するとともに、「事業主」の欄にも記入してください。  
また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同令第16条の3に規定する事務代理者の場合は、「(提出代行者・事務代理者)社会保険労務士」欄に記入するとともに、「事業主」の欄にも記入してください。
- 3 事業主団体等が申請を行う場合は、事業主欄に事業主団体等の名称・連絡先等を記入してください。年間職業能力開発計画は「団体等訓練実施計画」に読み替えてください。

労働局受付印

